

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Kabupaten Tasikmalaya merupakan instansi pemerintah yang turut berperan serta dalam perencanaan pembangunan Kabupaten Tasikmalaya. Bappeda adalah salah satu lembaga teknis di lingkungan Kabupaten Tasikmalaya. Badan ini memiliki tugas pokok dan fungsi membantu menentukan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan Kabupaten Tasikmalaya serta penilaian atas pelaksanaannya dan berkewajiban memadukan antara rencana nasional dan daerah.

Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tasikmalaya dan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Tasikmalaya serta Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 39 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas unit di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah. Kedudukan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan unsur perencanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah, dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bappeda mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam bidang perencanaan umum pembangunan daerah meliputi perencanaan pembangunan fisik, perekonomian, sosial dan pemerintahan, statistik dan pelaporan serta tugas lain yang diberikan Bupati.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dijelaskan diatas, Bappeda mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis perencanaan umum pembangunan daerah.
- b. Pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan meliputi perencanaan fisik, perencanaan perekonomian, perencanaan sosial dan pemerintahan serta statistik untuk mendukung pelaksanaan pembangunan daerah.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang perencanaan pembangunan daerah meliputi perencanaan pembangunan fisik, perekonomian, sosial dan pemerintahan serta statistik untuk mendukung pelaksanaan pembangunan daerah.
- d. Penyelenggaraan administrasi dan penatausahaan.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

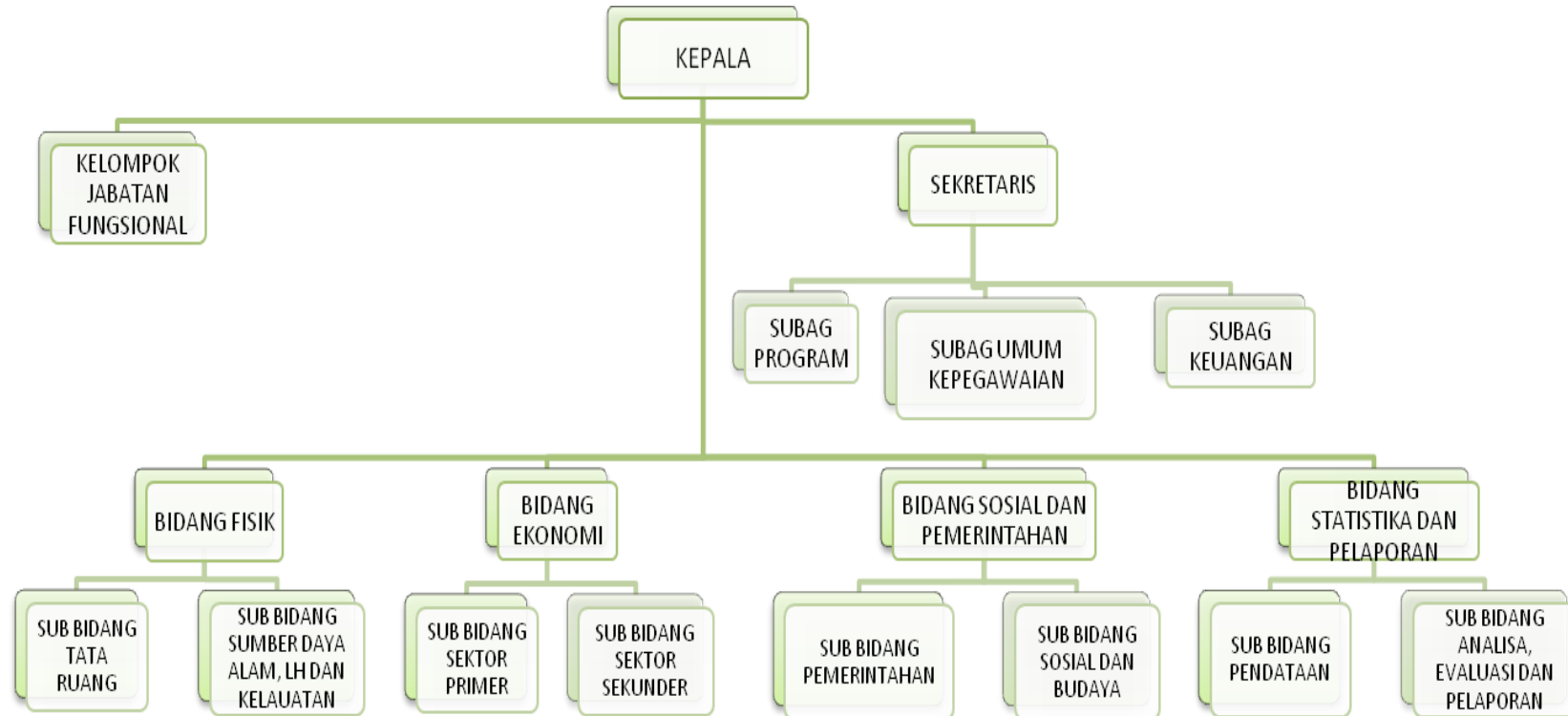
Struktur Organisasi

Bappeda sebagai unsur perencana penyelenggaraan pemerintahan daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan. Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, terdiri dari :

1. Kepala Badan;
2. Sekretariat, membawahi :
 - a. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Fisik, membawahi :
 - a. Sub Bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah;
 - b. Sub Bidang Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup dan Kelautan.
4. Bidang Ekonomi, membawahi :
 - a. Sub Bidang Sektor Primer;
 - b. Sub Bidang Sektor Sekunder.

5. Bidang Sosial dan Pemerintahan, membawahi :
 - a. Sub Bidang Pemerintahan;
 - b. Sub Bidang Sosial dan Budaya.
6. Bidang Statistik dan Pelaporan, membawahi :
 - a. Sub Bidang Pendataan;
 - b. Sub Bidang Analisa, Evaluasi dan Pelaporan.
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagan Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kabupaten Tasikmalaya.



Gambar 2.1.
Struktur Organisasi BAPPEDA

Berdasarkan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 28 Tahun 2009 tentang Nama-nama Jabatan Fungsional Umum dan Uraian Tugas Jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tasikmalaya, Penjelasan Struktur Organisasi Bappeda :

1. Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, membina dan mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas pokok Badan meliputi urusan kesekretariatan, perencanaan pembangunan bidang fisik, bidang ekonomi, bidang sosial dan pemerintahan serta bidang statistik dan pelaporan.

Rincian tugas Kepala Badan :

- a. Menyelenggarakan koordinasi perencanaan pembangunan dengan Dinas/Badan/Lembaga dan satuan organisasi lain dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten, serta instansi pusat di daerah;
- b. Menyelenggarakan pengkoordinasian dan memfasilitasi dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan atau dokumen perencanaan pembangunan daerah lainnya ;
- c. Menyelenggarakan pengkoordinasian Rencana Pembangunan Regional secara makro ;
- d. Menyelenggarakan penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten ;
- e. Menyelenggarakan penyusunan program-program tahunan yang dibiayai oleh daerah maupun yang di usulkan kepada Pemerintah Pusat, Provinsi untuk dimasukkan kedalam program tahunan daerah;
- f. Menyelenggarakan dalam memfasilitasi dan mediasi perencanaan pembangunan lintas batas Kabupaten ;

- g. Menyelenggarakan koordinasi dalam penyusunan Rencana Pembiayaan Pembangunan dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten baik anggaran langsung maupun tidak langsung bersama-sama Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang di pimpin langsung oleh Sekretaris Daerah;
- h. Menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data sebagai bahan penyusunan kebijakan program perencanaan pembangunan daerah;
- i. Menyelenggarakan kegiatan perencanaan pembangunan bidang fisik, bidang ekonomi, bidang sosial budaya, bidang statistik dan pelaporan;
- j. Menyelenggarakan konsultasi dan kerjasama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar Pemerintah Kabupaten, mengenai rumusan-rumusan umum perencanaan pembangunan daerah ;
- k. Menyelenggarakan penyiapan bahan bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah mengenai perencanaan pembangunan daerah;
- l. Menyelenggarakan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah ;
- m. Menyelenggarakan penyiapan bahan untuk mengadakan kerjasama dengan seluruh Dinas, Badan, Kantor dan unit kerja lainnya yang ada di tingkat Kabupaten, tingkat Provinsi, tingkat pusat dan swasta untuk kepentingan perencanaan pembangunan daerah;
- n. Menyelenggarakan pembinaan dan bimbingan kepegawaian di lingkungan Badan;
- o. Menyelenggarakan penyiapan bahan pertanggungjawaban Bupati dalam pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah;

- p. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Badan;
- q. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan program, keuangan, kepegawaian dan umum

Rincian tugas Sekretariat :

- a. Menyelenggarakan penyusunan program kerja tahunan kesekretariatan;
- b. Menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data yang berhubungan dengan kesekretariatan;
- c. Menyelenggarakan pelayanan administrasi kesekretariatan meliputi kegiatan pengolahan surat menyurat, penggandaan naskah dinas, kepegawaian, keuangan, program, perlengkapan, pendokumentasian dan kearsipan;
- d. Menyelenggarakan pelayanan penyiapan data dan bahan pelaporan perencanaan pembangunan dari Dinas, Badan, Kantor atau unit kerja lainnya dilingkungan pemerintah kabupaten, untuk dijadikan bahan perencanaan pembangunan di masing-masing bidang ;
- e. Menyelenggarakan penyiapan bahan penyusunan laporan mengenai pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah;
- f. Menyelenggarakan penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang perencanaan pembangunan daerah dan laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ;
- g. Menyelenggarakan pengkoordinasian penyusunan program, sebagai bahan usulan prioritas perencanaan pembangunan daerah ;

- h. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kesekretariatan;
- i. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Sekretariat membawahi :

- a) Sub Bagian Program;
- b) Sub Bagian Keuangan;
- c) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Rincian Tugas Sub Bagian Sekretariat :

a. Sub Bagian Program

Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan, menampung dan menilai kelayakan usulan-usulan program perencanaan pembangunan.

Rincian tugas Sub Bagian Program :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Program ;
- b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data yang berkaitan dengan penyusunan rencana kerja Badan;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan stratejik daerah dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan ;
- d. Melaksanakan penghimpunan dan penyusunan data kegiatan perencanaan pembangunan daerah;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan untuk kegiatan rapat koordinasi perencanaan pembangunan daerah;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan kegiatan rapat koordinasi dalam rangka penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) ;

- g. Melaksanakan pendokumentasian data hasil perencanaan pembangunan di bidang Fisik, ekonomi, sosial, pemerintahan, statistik dan pelaporan ;
- h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Program ;
- i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

b. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rencana kebutuhan anggaran belanja dan penyusunan bahan pengelolaan administrasi keuangan.

Rincian tugas Sub Bagian Keuangan :

- a. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja baik langsung maupun tidak langsung di lingkungan Badan;
- b. Melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung maupun tidak langsung ;
- c. Melaksanakan penyusunan daftar gaji dan tunjangan serta pembayarannya;
- d. Melaksanakan perbendaharaan keuangan, anggaran belanja langsung maupun tidak langsung ;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan anggaran belanja langsung maupun tidak langsung ;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan pengendalian administrasi keuangan;
- h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
- i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas meliputi pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, kelembagaan, ketatalaksanaan, pendokumentasian, penghimpun peraturan perundang-undangan, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, perlengkapan dan rumah tangga Bappeda.

Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja Bappeda ;
- b. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada bawahan ;
- c. Memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
- d. Mengevaluasi hasil kerja bawahan ;
- e. Mengatur pengolahan penerimaan dan pendistribusian surat-surat masuk dan keluar ;
- f. Mengatur pengolahan administrasi kepegawaian lingkungan Bappeda ;
- g. Mengatur penataan organisasi dan pendokumentasian produk-produk hukum yang berhubungan dengan kepegawaian ;
- h. Membimbing pengolahan kepustakaan dan kearsipan serta penggunaan tata naskah dinas;
- i. Merencanakan dan mengatur kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Bappeda;
- j. Mengoreksi penatausahaan kendaraan dan perjalanan dinas;
- k. Mengoreksi pengadministrasian bendaharawan barang;
- l. Mengatur penyiapan penyelenggaraan acara dan keprotokolan;
- m. Mengatur dan mengoreksi kebutuhan pemeliharaan komputer di lingkungan Bappeda

- n. Mengatur pelaksanaan tugas-tugas pengemudi, caraka dan penjaga kantor di lingkungan Bappeda;
- o. Menyusun konsep naskah dinas lain yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- p. Melaksanakan konsultasi dengan unsur pimpinan di lingkungan Bappeda atau unsur dinas, Badan, Kantor, Kecamatan yang ada kaitannya dengan pelaksanaan tugas;
- q. Mengatur pengadministrasian umum lainnya pada Sub Bagan Umum Kepegawaian;
- r. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Bidang Fisik

Bidang Fisik mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan, pengkoordinasian kegiatan perencanaan pembangunan tata ruang dan pengembangan wilayah sumber daya alam, lingkungan hidup, kelautan serta infra struktur wilayah

Rincian tugas Bidang Fisik :

- a. Menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan bidang fisik sebagai bahan penyusunan program kerja Badan;
- b. Menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan bahan perencanaan di bidang Fisik berdasarkan usulan program Dinas, Badan, Kantor atau lembaga lain yang menangani tata ruang, Infrastruktur Wilayah, sumberdaya alam, lingkungan hidup dan kelautan;
- c. Menyelenggarakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor atau unit kerja lainnya untuk mendapatkan informasi bahan perumusan perencanaan pembangunan di bidang fisik yang

meliputi tata ruang, Infrastruktur Wilayah, sumberdaya Alam, lingkungan hidup dan kelautan;

- d. Menyelenggarakan penganalisaan dan perumusan terhadap rekomendasi hasil penelitian yang harus dikembangkan dalam penyusunan perencanaan pembangunan di bidang fisik ;
- e. Menyelenggarakan pengkajian terhadap usulan Dinas, Badan, Kantor atau unit kerja lainnya untuk mendapatkan bahan penyusunan perencanaan daerah di bidang fisik sesuai dengan kebijakan daerah ;
- f. Menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan kebijakan daerah di bidang fisik yang sesuai dengan kebijakan daerah, untuk dikembangkan oleh Dinas, Badan, Kantor atau unit kerja lainnya, yang berhubungan dengan bidang fisik ;
- g. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan Bidang Fisik;
- h. Menyelenggarakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor atau unit kerja baik didalam maupun di luar lingkungan Badan yang ada kaitannya dengan kebijakan bidang fisik ;
- i. Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi dan mediasi perencanaan pembangunan antar sektor dan wilayah tata ruang, Infrastruktur Wilayah, sumberdaya alam, lingkungan hidup dan kelautan ;

Bidang Fisik membawahi :

- a) Sub Bidang Tata Ruang dan Infrastruktur wilayah;
- b) Sub Bidang Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup dan Kelautan.

Rincian Tugas Sub Bidang Fisik

a. Sub Bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah

Sub Bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah mempunyai tugas dalam menginventarisasi data seluruh kegiatan yang

berkaitan dengan perencanaan pembangunan daerah sub bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah

Rincian tugas Sub Bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah sebagai bahan rencana kegiatan bidang fisik ;
- b. Mengatur pembagian tugas kepada bawahan dalam menyiapkan bahan perencanaan pembangunan daerah sub bidang tata ruang dan infrastruktur wilayah;
- c. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data sub bidang tata ruang dan Infrastruktur Wilayah sebagai bahan perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah bidang fisik ;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam kegiatan perencanaan pembangunan daerah sub bidang tata ruang dan Infrastruktur Wilayah;
- e. Mempersiapkan konsep rencana pembangunan daerah sub bidang tata ruang dan Infrastruktur Wilayah;
- f. Mempersiapkan konsep penetapan kebijakan teknis perencanaan pembangunan sub bidang tata ruang dan Infrastruktur Wilayah;
- g. Melaksanakan pengkajian dan menindaklanjuti rekomendasi hasil penelitian di bidang tata ruang dan Infrastruktur Wilayah;
- h. Melaksanakan telaahan usulan rencana kegiatan dari Dinas, Badan, Kantor dan unit kerja lainnya berkaitan dengan sub bidang tata ruang dan infrastruktur wilayah;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan rapat koordinasi perencanaan pembangunan daerah sub bidang tata ruang dan Infrastruktur Wilayah;

- j. Melaksanakan koordinasi dengan unsur terkait baik di lingkungan Bappeda maupun Dinas, Badan, Kantor, Kecamatan atau unit kerja lainnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten untuk mendapatkan informasi dalam penyelesaian pelaksanaan tugas;
- k. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

b. Sub Bidang Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup dan Kelautan

Sub Bidang Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup dan Kelautan mempunyai tugas dalam menginventarisasi data seluruh kegiatan yang berkaitan dengan perencanaan pembangunan daerah dalam sumber daya alam, lingkungan hidup dan kelautan.

Rincian tugas Sub Bidang Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup dan Kelautan :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup, dan Kelautan sebagai bahan program kerja bidang fisik ;
- b. Mengatur pembagian tugas kepada bawahan dalam menyiapkan bahan perencanaan pembangunan daerah bidang sumber daya alam, lingkungan hidup dan kelautan;
- c. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data sub bidang sumber daya alam, lingkungan hidup dan kelautan sebagai bahan perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah Bidang Fisik;

- d. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam kegiatan perencanaan pembangunan daerah sub bidang sumber daya alam, lingkungan hidup dan kelautan;
- e. Mempersiapkan konsep rencana pembangunan daerah sub bidang sumber alam, lingkungan hidup dan kelautan;
- f. Mempersiapkan konsep penetapan kebijakan teknis perencanaan pembangunan sub bidang sumber daya alam, lingkungan hidup dan kelautan;
- g. Melaksanakan pengkajian dan menindaklanjuti rekomendasi hasil penelitian sub bidang sumber daya alam, lingkungan hidup dan kelautan;
- h. Melaksanakan telaahan usulan rencana kegiatan Dinas/Badan/Kantor dan unit kerja lainnya. berkaitan dengan sub bidang sumber daya alam, lingkungan hidup dan kelautan;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan rapat koordinasi perencanaan pembangunan daerah sub bidang sumber daya alam, lingkungan hidup dan kelautan;
- j. Melakukan koordinasi dengan unsur terkait baik di lingkungan Bappeda maupun Dinas, Badan, kantor, Kecamatan atau unit kerja lainnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten untuk mendapatkan informasi dalam penyelesaian pelaksanaan tugas;
- k. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

c. Sub Bidang Ekonomi

Bidang Ekonomi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan, pengkoordinasian kegiatan perencanaan pembangunan yang meliputi pertanian, industri, perdagangan

dan koperasi, keuangan daerah, pengembangan usaha serta kehutanan dan perkebunan.

Rincian tugas Bidang Ekonomi :

- a. Menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan bidang ekonomi sebagai bahan penyusunan program kerja badan dalam penyusunan perencanaan pembangunan daerah ;
- b. Menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan bahan perencanaan di bidang ekonomi berdasarkan usulan program Dinas, Badan, Kantor atau lembaga lain yang meliputi pertanian, industri, perdagangan dan koperasi, keuangan daerah, pengembangan usaha serta kehutanan dan perkebunan;
- c. Menyelenggarakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor atau unit kerja lainnya untuk mendapatkan informasi bahan perumusan perencanaan pembangunan di bidang fisik yang meliputi pertanian, industri, perdagangan dan koperasi, keuangan daerah, pengembangan usaha serta kehutanan dan perkebunan;
- d. Menyelenggarakan penganalisaan dan perumusan terhadap rekomendasi hasil penelitian yang harus dikembangkan dalam penyusunan perencanaan pembangunan di bidang ekonomi ;
- e. Menyelenggarakan pengkajian terhadap usulan Dinas, Badan, Kantor atau unit kerja lainnya untuk mendapatkan bahan penyusunan perencanaan daerah di bidang fisik sesuai dengan kebijakan daerah;
- f. Menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan kebijakan daerah, untuk dikembangkan oleh Dinas, Badan, Kantor atau unit kerja lainnya yang berhubungan dengan Bidang Ekonomi;
- g. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan bidang fisik;

- h. Menyelenggarakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor atau unit kerja baik di dalam maupun di luar lingkungan Badan yang ada kaitannya dengan kebijakan Bidang Ekonomi;
- i. Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi dan mediasi perencanaan pembangunan meliputi pertanian, industri, perdagangan dan koperasi, keuangan daerah, pengembangan usaha serta kehutanan dan perkebunan;

Bidang Ekonomi, membawahi :

- a) Sub Bidang Sektor Primer
- b) Sub Bidang Sektor Sekunder

Rincian Tugas Sub Bidang ekonomi :

a. Sub Bidang Sektor Primer;

Sub Bidang Sektor Primer mempunyai tugas melaksanakan identifikasi, analisis perkembangan serta menyusun alternatif kebijakan perencanaan pembangunan pertanian, kehutanan dan perkebunan yang meliputi pertanian tanaman pangan dan hortikultura, peternakan, perikanan serta kehutanan dan perkebunan.

Rincian tugas Sub Bidang Sektor Primer :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja sub bidang Sektor Primer sebagai bahan rencana kegiatan bidang Ekonomi;
- b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data kegiatan pertanian, kehutanan dan perkebunan yang meliputi pertanian tanaman pangan dan hortikultura, peternakan, perikanan serta kehutanan dan perkebunan.
- c. Melaksanakan identifikasi, analisis dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah ;

- d. Melaksanakan pengkajian dan menindaklanjuti rekomendasi hasil penelitian di Sub Bidang Sektor Primer ;
- e. Melaksanakan penelaahan terhadap usulan rencana kegiatan dari Dinas, Badan, Kantor dan unit kerja lainnya;
- f. Melaksanakan penyusunan konsep kebijakan perencanaan pembangunan di Sub Bidang Sektor Primer ;
- g. Melaksanakan penyusunan konsep rencana Sub Bidang Sektor Primer mengenai pertanian, kehutanan dan perkebunan yang meliputi pertanian tanaman pangan dan hortikultura, peternakan, perikanan serta kehutanan dan perkebunan;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan untuk rapat koordinasi perencanaan pembangunan di Sub Bidang Sektor Primer ;
- i. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Sektor Primer;
- j. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

b. Sub Bidang Sektor Sekunder

Sub Bidang Sektor Sekunder mempunyai tugas melaksanakan identifikasi, analisis perkembangan serta menyusun alternatif kebijakan perencanaan pembangunan kehutanan dan perkebunan.

Rincian tugas Sub Bidang Sektor Sekunder :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Sektor Sekunder sebagai bahan rencana kegiatan Bidang Ekonomi;
- b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data kegiatan kehutanan dan perkebunan ;
- c. Melaksanakan identifikasi, analisis dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah;

- d. Melaksanakan pengkajian dan menindaklanjuti rekomendasi hasil penelitian di Sub Bidang Sektor Sekunder ;
- e. Melaksanakan penelaahan terhadap usulan rencana kegiatan dari Dinas, Badan, Kantor dan unit kerja lainnya;
- f. Melaksanakan penyusunan konsep kebijakan perencanaan pembangunan di Sub Bidang Sektor Sekunder ;
- g. Melaksanakan penyusunan konsep rencana Sub Bidang Sektor Sekunder mengenai kehutanan dan perkebunan;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan untuk rapat koordinasi perencanaan pembangunan di Sub Bidang Sektor Sekunder;
- i. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Sektor sekunder;
- j. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

4. Bidang Sosial dan Pemerintahan

Bidang Sosial dan Pemerintahan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan, pengkoordinasian kegiatan perencanaan pembangunan yang meliputi sosial, budaya, pariwisata, pemerintahan, pendidikan, agama dan kesejahteraan rakyat.

Rincian tugas Bidang Sosial dan Pemerintahan :

- a. Menyenggarakan penyusunan rencana kegiatan Bidang Sosial dan Pemerintahan sebagai bahan penyusunan program kerja Badan dalam penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
- b. Menyenggarakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan bahan perencanaan di Bidang Sosial dan Pemerintahan berdasarkan usulan program Dinas, Badan, Kantor atau lembaga lain yang meliputi sosial, budaya,

pariwisata, pemerintahan, pendidikan, agama dan kesejahteraan rakyat;

- c. Menyelenggarakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor atau unit kerja lainnya untuk mendapatkan informasi bahan perumusan perencanaan pembangunan di bidang sosial dan pemerintahan yang meliputi sosial, budaya, pariwisata, pemerintahan, pendidikan, agama dan kesejahteraan rakyat;
- d. Menyelenggarakan penganalisaan dan perumusan terhadap rekomendasi hasil penelitian yang harus dikembangkan dalam penyusunan perencanaan pembangunan di Bidang Sosial dan Pemerintahan;
- e. Menyelenggarakan pengkajian terhadap usulan dinas, badan, kantor atau unit kerja lainnya untuk mendapatkan bahan penyusunan perencanaan daerah di bidang sosial dan pemerintahan sesuai dengan kebijakan daerah;
- f. Menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan kebijakan daerah, untuk dikembangkan oleh Dinas, Badan, Kantor atau unit kerja lainnya, yang berhubungan dengan bidang Sosial dan Pemerintahan;
- g. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan bidang Sosial dan Pemerintahan;
- h. Menyelenggarakan koordinasi dengan dengan Dinas, Badan, Kantor atau unit kerja baik didalam maupun diluar lingkungan Badan yang ada kaitannya dengan kebijakan bidang Sosial dan Pemerintahan;
- i. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Sosial dan Pemerintahan;
- j. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Bidang Sosial dan Pemerintahan, membawahi :

- a) Sub Bidang Pemerintahan;
- b) Sub Bidang Sosial dan Budaya.

Rincian Bidang Sosial dan Pemerintahan :

a. Sub Bidang Pemerintahan

Sub Bidang Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan identifikasi, analisis perkembangan serta menyusun alternatif kebijakan perencanaan pembangunan yang meliputi pengembangan aparatur, penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelaksanaan otonomi daerah, pengembangan otonomi desa, kelembagaan, ketatalaksanaan, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat dan ketertiban, hukum, kearsipan dan perpustakaan, kependudukan, catatan sipil dan transmigrasi.

Rincian tugas Sub Bidang Pemerintahan :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Pemerintahan sebagai bahan rencana kegiatan Bidang Sosial dan Pemerintahan;
- b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data kegiatan pengembangan aparatur, penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelaksanaan otonomi daerah, pengembangan otonomi desa, kelembagaan, ketatalaksanaan, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat dan ketertiban, hukum, kearsipan dan perpustakaan, pemberdayaan perempuan, kependudukan, catatan sipil dan transmigrasi sebagai bahan kebijakan perencanaan pembangunan di Bidang Sosial dan Pemerintahan;
- c. Melaksanakan identifikasi, analisis dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah;

- d. Melaksanakan pengkajian dan menindaklanjuti rekomendasi hasil penelitian di Sub Bidang Pemerintahan ;
- e. Melaksanakan penelaahan terhadap usulan rencana kegiatan dari Dinas, Badan, Kantor dan unit kerja lainnya ;
- f. Melaksanakan penyusunan konsep kebijakan perencanaan pembangunan di Sub Bidang Pemerintahan;
- g. Melaksanakan penyusunan konsep rencana Sub Bidang Pemerintahan mengenai pengembangan aparatur, penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelaksanaan otonomi daerah, pengembangan otonomi desa, kelembagaan, ketatalaksanaan, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat dan ketertiban, hukum, kearsipan dan perpustakaan, pemberdayaan perempuan, kependudukan, catatan sipil dan transmigrasi ;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan untuk rapat koordinasi perencanaan pembangunan di Sub Bidang Pemerintahan ;
- i. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Pemerintahan;
- j. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

b. Sub Bidang Sosial dan Budaya

Sub Bidang Sosial dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan identifikasi, analisis perkembangan serta menyusun alternatif kebijakan perencanaan pembangunan yang meliputi pendidikan, kesehatan, sosial, budaya, tenaga kerja, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, pariwisata, pemuda dan olahraga, pemberian fasilitasi prasarana dan sarana keagamaan.

Rincian tugas Sub Bidang Sosial dan Budaya :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Sosial dan Budaya sebagai bahan rencana kegiatan Bidang Sosial dan Pemerintahan;

- b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data kegiatan pendidikan, kesehatan, sosial, budaya, tenaga kerja, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, pariwisata, pemuda dan olahraga, pemberian fasilitasi prasarana dan sarana keagamaan sebagai bahan kebijakan perencanaan pembangunan di Bidang Sosial dan Budaya;
- c. Melaksanakan identifikasi, analisis dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah;
- d. Melaksanakan pengkajian dan menindaklanjuti rekomendasi hasil penelitian di Sub Bidang Sosial dan Budaya;
- e. Melaksanakan penelaahan terhadap usulan rencana kegiatan dari Dinas, Badan, Kantor dan unit kerja lainnya;
- f. Melaksanakan penyusunan konsep kebijakan perencanaan pembangunan di Sub Bidang Sosial dan Budaya;
- g. Melaksanakan penyusunan konsep rencana Sub Bidang Sosial dan Budaya mengenai pendidikan, kesehatan, sosial, budaya, tenaga kerja, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, pariwisata, pemuda dan olahraga, pemberian fasilitasi prasarana dan sarana keagamaan;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan untuk rapat koordinasi perencanaan pembangunan di Sub Bidang Sosial dan Budaya;
- i. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Sosial dan Budaya;
- j. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

5. Bidang Statistik dan Pelaporan

Bidang Statistik dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penganalisaan, penyusunan statistik, pengumpulan dan pengolahan data hasil monitoring dan evaluasi serta pendokumentasian dan pelaporan yang berhubungan dengan kegiatan Badan.

Rincian tugas Bidang Statistik dan Pelaporan :

- a. Menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan bidang statistik dan pelaporan sebagai bahan penyusunan program kerja Badan ;
- b. Menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data hasil kegiatan pembangunan daerah sebagai bahan pelaporan ;
- c. Menyelenggarakan penganalisaan dan penilaian mengenai pelaksanaan program pembangunan yang dilaksanakan oleh Dinas, Badan, Kantor, Kecamatan atau lembaga lainnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten, sebagai bahan laporan ;
- d. Menyelenggarakan penyusunan laporan pelaksanaan pembangunan di daerah dan penyusunan laporan Bupati mengenai pelaksanaan pembangunan daerah;
- e. Menyelenggarakan pengolahan data dan pencatatan/ penyusunan statistik serta pendokumentasian mengenai pelaksanaan pembangunan daerah;
- f. Menyelenggarakan evaluasi terhadap hasil perencanaan pembangunan daerah dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan tugas Bidang Statistik dan Pelaporan;
- g. Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan hasil perencanaan pembangunan meliputi Bidang Fisik, Bidang Ekonomi dan Bidang Sosial dan Pemerintahan ;
- h. Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi proyek-proyek pembangunan yang dibiayai oleh APBD dan APBN ;

- i. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Statistik dan Pelaporan;
- j. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Bidang Statistik dan Pelaporan membawahi :

- a. Sub Bidang Pendataan;
- b. Sub Bidang Analisa, Evaluasi dan Pelaporan.

Rincian Sub Bidang Statistik dan Pelaporan :

a. Sub Bidang Pendataan

Sub Bidang Pendataan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, mengolah dan memelihara serta memberikan pelayanan informasi kebijakan perencanaan dalam pengelolaan perpustakaan Badan

Rincian tugas Sub Bidang Pendataan :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Pendataan sebagai bahan rencana kegiatan Bidang Statistik dan Pelaporan;
- b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan serta penyajian data mengenai kegiatan perencanaan pembangunan daerah yang dilaksanakan oleh Dinas, Badan, Kantor dan lembaga di lingkungan unit kerja Pemerintah Kabupaten ;
- c. Melaksanakan koordinasi dengan unsur Dinas, Badan, Kantor, Kecamatan atau unit kerja lainnya untuk mendapatkan data kegiatan bahan penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
- d. Melaksanakan pengumpulan data Bidang Fisik, Bidang Ekonomi dan Bidang Sosial dan Pemerintahan sebagai bahan informasi dalam penyusunan perencanaan pembangunan daerah;

- e. Melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan tugas Sub Bidang Pendataan;
- f. Melaksanakan layanan informasi dan mengelola perpustakaan dalam kebijakan perencanaan pembangunan daerah ;
- g. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Pendataan;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

b. Sub Bidang Analisa, Evaluasi dan Pelaporan

Sub Bidang Analisa, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan analisis, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah baik langsung maupun tidak langsung.

Rincian tugas Sub Bidang Analisa, Evaluasi dan Pelaporan :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Analisa, Evaluasi dan Pelaporan sebagai bahan rencana kerja Bidang Statistik dan Pelaporan;
- b. Melaksanakan penyusunan format untuk menghimpun data yang perlu dianalisa, dievaluasi sebagai bahan laporan terhadap pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah baik langsung maupun tidak langsung ;
- c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap hasil kegiatan perencanaan pembangunan meliputi perkembangan Bidang Fisik, Bidang Ekonomi dan Bidang Sosial dan Pemerintahan ;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor, lembaga yang terkait dalam rangka kegiatan monitoring dan evaluasi ;
- e. Melaksanakan penyampaian laporan hasil kegiatan monitoring dan evaluasi sebagai bahan pertimbangan

pimpinan dalam penyusunan perencanaan pembangunan daerah ;

- f. Melaksanakan penganalisaan bahan pelaporan mengenai kegiatan Bidang Fisik, Bidang Ekonomi dan Bidang Sosial dan Pemerintahan;
- g. Melaksanakan penyusunan laporan hasil kegiatan yang berhubungan dengan Sub Bidang Analisa, Evaluasi dan Pelaporan;
- h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Analisa, Evaluasi dan Pelaporan;
- i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

6. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g Peraturan Bupati, mengenai uraian tugasnya akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.2 Sumber Daya BAPPEDA

Susunan Kepegawaian dan Perlengkapan

Tabel 2.1

Rekapitulasi Pegawai BAPPEDA Kabupaten Tasikmalaya
Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2016

| NO | UNIT KERJA | JENIS KELAMIN | | JUMLAH |
|---------------------|--------------------------------|---------------|-----------|-----------|
| | | LAKI-LAKI | PEREMPUAN | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1 | Kepala Bappeda | 1 | - | 1 |
| 2 | Sekretariat | 9 | 7 | 16 |
| 3 | Bidang Fisik | 7 | 1 | 8 |
| 4 | Bidang Ekonomi | 9 | 1 | 10 |
| 5 | Bidang Sosial dan Pemerintahan | 7 | 3 | 10 |
| 6 | Bidang Statistik dan Pelaporan | 6 | 2 | 8 |
| 7 | Kelompok Jabatan Fungsional | - | - | - |
| Jumlah Total | | 39 | 14 | 53 |

Sumber : DUK BAPPEDA Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2015

Tabel 2.2
Rekapitulasi Pegawai BAPPEDA Kabupaten Tasikmalaya
Berdasarkan Jenjang Pendidikan Tahun 2016

| NO | UNIT KERJA | JUMLAH | TINGKAT PENDIDIKAN | | | | | | | |
|---------------------|------------------------------|-----------|--------------------|-----------|-----------|----------|-----|----------|----------|------|
| | | | S3 | S2 | S1 | D3 | D2 | SLTA | SLTP | SD |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) |
| 1 | Kepala Bappeda | 1 | - | 1 | - | - | - | - | - | - |
| 2 | Sekretariat | 16 | - | 3 | 8 | 1 | - | 3 | 1 | - |
| 3 | Bidang Fisik | 8 | - | 2 | 6 | - | - | - | - | - |
| 4 | Bidang Ekonomi | 10 | - | 4 | 4 | 1 | - | 1 | - | - |
| 5 | Bidang Sosial & Pemerintahan | 10 | - | 5 | 5 | - | - | - | - | - |
| 6 | Bidang Statistik & Pelaporan | 8 | - | 4 | 2 | - | - | 2 | - | - |
| 7 | Kelompok Jabatan Fungsional | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Jumlah Total | | 53 | - | 19 | 25 | 2 | - | 6 | 1 | - |

Sumber : DUK BAPPEDA Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2015

Tabel 2.3
Rekapitulasi Pegawai BAPPEDA Kabupaten Tasikmalaya
Berdasarkan Pangkat, Golongan dan Ruang Tahun 2016

| NO | UNIT KERJA | JUM LAH | PANGKAT, GOLONGAN DAN RUANG | | | | | | | | | | |
|----|--------------------------------|---------|-----------------------------|------|------|-------|-------|-------|-------|------|------|------|------|
| | | | IV/c | IV/b | IV/a | III/d | III/c | III/b | III/a | II/d | II/c | II/b | II/a |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |
| 1 | Kepala Bappeda | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2 | Sekretariat | 16 | - | 1 | 1 | 1 | 2 | 6 | 1 | - | 4 | - | - |
| 3 | Bidang Fisik | 8 | - | - | 1 | - | 3 | 4 | - | - | - | - | - |
| 4 | Bidang Ekonomi | 10 | - | - | 1 | 2 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | - | - |
| 5 | Bidang Sosial & Pemerintahan | 10 | - | - | 1 | 1 | 1 | 5 | 2 | - | - | - | - |
| 6 | Bidang Statistik dan Pelaporan | 8 | - | - | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 2 | - | - |

| NO | UNIT KERJA | JUM LAH | PANGKAT, GOLONGAN DAN RUANG | | | | | | | | | | |
|---------------------|-----------------------------------|------------|-----------------------------|----------|----------|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|------|------|
| | | | IV/c | IV/b | IV/a | III/d | III/c | III/b | III/a | II/d | II/c | II/b | II/a |
| 7 | Kelompok Jabatan Fungsional | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Jumlah Total | | 53 | 1 | 1 | 6 | 5 | 8 | 19 | 5 | 1 | 7 | - | - |

Sumber : DUK BAPPEDA Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2015

Keterangan : Jumlah pegawai tersebut belum termasuk Tenaga Kerja Kontrak dan Tenaga Kerja Sukarelawan.

2.3 Kinerja Pelayanan BAPPEDA

Dalam kurun waktu lima tahun terakhir Bappeda telah melaksanakan program dan kegiatan yang tertuang dalam Rencana strategis Bappeda, dengan pencapaian kinerja pelayanan sebagaimana tabel 2.4 berikut :

Tabel 2.4
Kinerja pelayanan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Kabupaten Tasikmalaya

| No | Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD | Target SPM | Target IKK | Target Indikator Lainnya | Target Renstra SKPD Tahun | | | | | Realisasi Capaian Tahun | | | | | Rasio Capaian pada Tahun | | | | |
|-----|--|------------|------------|--------------------------|---------------------------|-------|-------|-------|-------|-------------------------|-------|-------|-------|-------|--------------------------|------|------|------|------|
| | | | | | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | (20) |
| I. | Program dan kegiatan lokalitas kewenangan SKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| a. | Dokumen perencanaan pembangunan | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) | 1 Dok | 1 Dok | - | 1 Dok | - | - | - | - | 1 Dok | - | - | - | - | 100% | - | - | - | - |
| | Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) | 1 Dok | 1 Dok | - | 1 Dok | - | - | - | - | 1 Dok | - | - | - | - | 100% | - | - | - | - |
| | Dokumen Rencana Strategis (Renstra) | 1 Dok | 1 Dok | - | 1 Dok | - | - | - | - | 1 Dok | - | - | - | - | 100% | - | - | - | - |
| | Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) | 5 Dok | 5 Dok | - | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | Dokumen Rencana Kerja (Renja) | 5 Dok | 5 Dok | - | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | Dokumen Sistem Perencanaan Pembangunan | 1 Dok | 1 Dok | | | | | 1 Dok | | | | | 1 Dok | | | | | 100% | |

| No | Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD | Target SPM | Target IKK | Target Indikator Lainnya | Target Renstra SKPD Tahun | | | | | Realisasi Capaian Tahun | | | | | Rasio Capaian pada Tahun | | | | |
|-----|---|------------|------------|--------------------------|---------------------------|-------|-------|-------|-------|-------------------------|-------|-------|-------|-------|--------------------------|------|------|------|------|
| | | | | | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | (20) |
| | Daerah | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Dokumen Rancangan Awal RPJMD | 1 Dok | 1 Dok | | | | | | 1 Dok | | | | | 1 Dok | | | | | 100% |
| | Master Plan Taman Geologi Jasper | 1 Dok | 1 Dok | - | 1 Dok | - | - | - | - | 1 Dok | - | - | - | - | 100% | - | - | - | - |
| | Review RTRW | 1 Dok | 1 Dok | - | 1 Dok | - | - | - | - | 1 Dok | - | - | - | - | 100% | - | - | - | - |
| | RAD AMPL | 1 Dok | 1 Dok | - | - | 1 Dok | - | - | 1 Dok | - | 1 Dok | - | - | 1 Dok | - | 100% | - | - | 100% |
| | PPSP | 2 Dok | 2 Dok | - | - | - | 1 Dok | 1 Dok | - | - | - | 1 Dok | 1 Dok | - | - | - | 100% | 100% | |
| | Pengembangan Wilayah Kabupaten Tasikmalaya Bagian Selatan | 1 Dok | 1 Dok | - | - | 1 Dok | - | - | - | - | 1 Dok | - | - | - | - | 100% | - | - | - |
| | Perencanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan | 1 Dok | 1 Dok | | | | | | 1 Dok | | | | | 1 Dok | | | | | 100% |
| b. | Dokumen penganggaran | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Dokumen Kebijakan Umum APBD (KUA) | 5 Dok | 5 Dok | - | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | Dokumen Kebijakan Umum Perubahan APBD (KUPA) | 5 Dok | 5 Dok | - | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | Dokumen Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) | 5 Dok | 5 Dok | - | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | Dokumen Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (PPASP) | 5 Dok | 5 Dok | - | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

| No | Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD | Target SPM | Target IKK | Target Indikator Lainnya | Target Renstra SKPD Tahun | | | | | Realisasi Capaian Tahun | | | | | Rasio Capaian pada Tahun | | | | | |
|------------|--|------------|------------|--------------------------|---------------------------|--------|--------|--------|--------|-------------------------|--------|--------|--------|--------|--------------------------|------|------|------|------|------|
| | | | | | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | (20) | |
| | Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) | 10 Dok | 10 Dok | - | 2 Dok | 2 Dok | 2 Dok | 2 Dok | 2 Dok | 2 Dok | 2 Dok | 2 Dok | 2 Dok | 2 Dok | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) | 10 Dok | 10 Dok | - | 2 Dok | 2 Dok | 2 Dok | 2 Dok | 2 Dok | 2 Dok | 2 Dok | 2 Dok | 2 Dok | 2 Dok | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| c. | Dokumen data statistik daerah | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | TDA | 5 Dok | 5 Dok | - | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| | Profil Kabupaten | | | | | | | | 1 Dok | | | | | | | | | | | |
| | KCDA | | | | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | | | | | | | | | | | | |
| | Profil Kecamatan | | | | | | | | 1 Dok | | | | | | | | | | | |
| | PDRB | 4 Dok | 4 Dok | - | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | | 100% | 100% | 100% | 100% | | |
| | IPM | 4 Dok | 4 Dok | - | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | | - | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | | - | 100% | 100% | 100% | | - | |
| | Parameter | 2 Dok | 2 Dok | | | | | 1 Dok | 1 Dok | | | | 1 Dok | 1 Dok | | | | | 100% | 100% |
| II. | Program dan kegiatan lintas SKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| a. | Musrenbang RPJMD | 1 Kali | 1 Kali | - | 1 Kali | - | - | - | - | 1 Kali | - | - | - | - | 100% | - | - | - | - | |
| b. | Musrenbang RKPD | 5 Kali | 5 Kali | - | 1 Kali | 1 Kali | 1 Kali | 1 Kali | 1 Kali | 1 Kali | 1 Kali | 1 Kali | 1 Kali | 1 Kali | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| c. | Penyusunan LKPJ Akhir Masa Jabatan | 1 Dok | 1 Dok | - | - | - | - | - | 1 Dok | - | - | - | - | 1 Dok | - | - | - | - | 100% | |
| d. | Penyusunan LKPJ Tahunan | 5 Dok | 5 Dok | - | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| e. | Monitoring dan Evaluasi | 2 kali | 2 kali | - | 2 kali | 2 kali | 2 kali | 2 kali | 2 kali | 2 kali | 2 kali | 2 kali | 2 kali | 2 kali | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Bappeda

Untuk melaksanakan pengembangan pelayanan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tasikmalaya selama periode lima tahun ke depan banyak aspek yang menjadi penunjang dan penghambat terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bappeda. Disamping kondisi internal organisasi berupa sumber daya manusia, kelengkapan sarana prasarana, juga faktor eksternal seperti ketersediaan regulasi mempunyai implikasi bagi pengembangan pelayanan Bappeda.

Faktor-faktor yang menjadi tantangan terhadap kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bappeda diantaranya adalah:

- Belum meratanya tingkat kompetensi SDM dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi;
- Kurangnya kedisiplinan pegawai;
- Keterbatasan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Bappeda dalam menunjang kegiatan;
- Perubahan yang terjadi dalam tataran kehidupan lokal, regional, nasional maupun global serta faktor politik merupakan dimensi yang perlu diperhitungkan dalam perencanaan pembangunan daerah;
- Lemahnya konsistensi perencanaan dengan penganggaran dan kepatuhan para pemangku kepentingan terhadap dokumen perencanaan;
- Belum optimalnya koordinasi perencanaan pembangunan dengan SKPD lainnya.

Sedangkan faktor-faktor yang menjadi peluang terhadap pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi yaitu:

- Keberadaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 10 Tahun 2014 tentang

Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

- Peran Bappeda sebagai Perencana Pembangunan semakin strategis dalam menentukan arah kebijakan pembangunan daerah.
- Perkembangan teknologi informasi dan telekomunikasi sangat menunjang di dalam penyusunan produk-produk perencanaan.
- Banyaknya pusat pendidikan, penelitian dan pengembangan IPTEK yang dapat dimanfaatkan untuk menjalin kemitraan bagi pengembangan perencanaan pembangunan daerah.
- Kerjasama pembangunan antar daerah;
- Kerjasama dengan pihak swasta dalam pembangunan daerah;